

DIN ISO 45001

ICS 13.100

Entwurf

Einsprüche bis 2017-07-05
Ersatz für
E DIN ISO 45001:2016-03

**Arbeitsschutzmanagementsysteme –
Anforderungen mit Leitlinien zur Anwendung (ISO/DIS 45001.2:2017);
Text Deutsch und Englisch**

Occupational health and safety management systems –
Requirements with guidance for use (ISO/DIS 45001.2:2017);
Text in German and English

Systèmes de management de la santé et de la sécurité au travail –
Exigences et lignes directrices pour son utilisation (ISO/DIS 45001.2:2017);
Texte en allemand et anglais

Anwendungswarnvermerk

Dieser Norm-Entwurf mit Erscheinungsdatum 2017-05-05 wird der Öffentlichkeit zur Prüfung und
Stellungnahme vorgelegt.

Weil die beabsichtigte Norm von der vorliegenden Fassung abweichen kann, ist die Anwendung dieses Entwurfs
besonders zu vereinbaren.

Stellungnahmen werden erbeten

- vorzugsweise online im Norm-Entwurfs-Portal von DIN unter www.din.de/go/entwuerfe bzw. für Norm-Entwürfe der DKE auch im Norm-Entwurfs-Portal der DKE unter www.entwuerfe.normenbibliothek.de, sofern dort wiedergegeben;
- oder als Datei per E-Mail an info@din.de möglichst in Form einer Tabelle. Die Vorlage dieser Tabelle kann im Internet unter www.din.de/go/stellungnahmen-norm-entwuerfe oder für Stellungnahmen zu Norm-Entwürfen der DKE unter www.dke.de/stellungnahme abgerufen werden;
- oder in Papierform an den DIN-Normenausschuss Organisationsprozesse (NAOrg), 10772 Berlin, Burggrafenstr. 6, 10787 Berlin.

Die Empfänger dieses Norm-Entwurfs werden gebeten, mit ihren Kommentaren jegliche relevanten
Patentrechte, die sie kennen, mitzuteilen und unterstützende Dokumentationen zur Verfügung zu stellen.

Gesamtumfang 108 Seiten

DIN-Normenausschuss Organisationsprozesse (NAOrg)

Inhalt

	Seite
Nationales Vorwort.....	5
Nationaler Anhang NA (informativ) Literaturhinweise	5
Vorwort	6
Einleitung	7
0.1 Hintergrund.....	7
0.2 Ziel eines A&GS-Managementsystems	7
0.3 Erfolgsfaktoren.....	7
0.4 Planen-Durchführen-Prüfen-Handeln Zyklus.....	8
0.5 Inhalt dieser Internationalen Norm	9
1 Anwendungsbereich.....	11
2 Normative Verweisungen	11
3 Begriffe	11
4 Kontext der Organisation	18
4.1 Verstehen der Organisation und ihres Kontextes	18
4.2 Verstehen der Erfordernisse und Erwartungen von Beschäftigten und anderen interessierten Parteien	18
4.3 Festlegen des Anwendungsbereichs des A&GS-Managementsystems.....	18
4.4 A&GS-Managementsystem	18
5 Führung und Beteiligung der Beschäftigten.....	18
5.1 Führung und Verpflichtung.....	18
5.2 A&GS-Politik.....	19
5.3 Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse in der Organisation.....	20
5.4 Konsultation und Beteiligung von Beschäftigten	20
6 Planung.....	22
6.1 Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen	22
6.1.1 Allgemeines	22
6.1.2 Identifizierung von Gefährdungen und Bewertung von Risiken und Chancen	23
6.1.3 Bestimmung gesetzlicher Vorschriften und sonstiger Anforderungen.....	24
6.1.4 Planung von Maßnahmen.....	25
6.2 A&GS-Ziele und Planung zu deren Erreichung	25
6.2.1 A&GS-Ziele.....	25
6.2.2 Planung zum Erreichen der A&GS-Ziele.....	26
7 Unterstützung	26
7.1 Ressourcen.....	26
7.2 Kompetenz	26
7.3 Bewusstsein.....	26
7.4 Kommunikation	27
7.4.1 Allgemeines	27
7.4.2 Interne Kommunikation	28
7.4.3 Externe Kommunikation.....	28
7.5 Dokumentierte Information	28

7.5.1	Allgemeines	28
7.5.2	Erstellen und Aktualisieren.....	28
7.5.3	Lenkung dokumentierter Information.....	28
8	Betrieb	29
8.1	Betriebliche Planung und Steuerung	29
8.1.1	Allgemeines	29
8.1.2	Gefährdungen beseitigen und A&GS-Risiken verringern	30
8.1.3	Änderungsmanagement.....	30
8.1.4	Ausgliedern.....	30
8.1.5	Beschaffung	31
8.1.6	Auftragnehmer	31
8.2	Notfallplanung und Reaktion	31
9	Bewertung der Leistung.....	32
9.1	Überwachung, Messung, Analyse und Leistungsbewertung.....	32
9.1.1	Allgemeines	32
9.1.2	Bewertung der Einhaltung von Verpflichtungen	32
9.2	Internes Audit.....	33
9.2.1	Allgemeines	33
9.2.2	Programm des internen Audits.....	33
9.3	Managementbewertung.....	34
10	Verbesserung	35
10.1	Allgemeines	35
10.2	Vorfall, Nichtkonformität und Korrekturmaßnahme.....	35
10.3	Fortlaufende Verbesserung.....	36
Anhang A (informativ) Anleitung zur Verwendung dieses Dokuments		37
A.1	Allgemeines	37
A.2	Normative Verweisungen.....	37
A.3	Begriffe	37
A.4	Kontext der Organisation.....	38
A.4.1	Verstehen des Kontexts der Organisation.....	38
A.4.2	Verstehen der Erfordernisse und Erwartungen von Beschäftigten und anderen interessierten Parteien	39
A.4.3	Anwendungsbereich des A&GS-Managementsystems	39
A.4.4	A&GS-Managementsystem	39
A.5	Führung und Beteiligung der Beschäftigten.....	40
A.5.1	Führung und Verpflichtung	40
A.5.2	A&GS-Politik.....	40
A.5.3	Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse in der Organisation.....	40
A.5.4	Konsultation und Beteiligung von Beschäftigten	41
A.6	Planung	41
A.6.1	Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen.....	41
A.6.2	A&GS-Ziele und Planung zu deren Erreichung	45
A.7	Unterstützung	46
A.7.1	Ressourcen.....	46
A.7.2	Kompetenz	46
A.7.3	Bewusstsein.....	47
A.7.4	Kommunikation	47
A.7.5	Dokumentierte Information.....	47
A.8	Betrieb	47
A.8.1	Betriebliche Planung und Steuerung	47
A.8.2	Notfallplanung und Reaktion	50
A.9	Bewertung der Leistung.....	50
A.9.1	Überwachung, Messung, Analyse und Leistungsbewertung.....	50

A.9.2	Internes Audit	52
A.9.3	Managementbewertung	52
A.10	Verbesserung	52
A.10.1	Allgemeines	52
A.10.2	Vorfall, Nichtkonformität und Korrekturmaßnahme	52
A.10.3	Fortlaufende Verbesserung	53
	Literaturhinweise	54
	Stichwortverzeichnis	55

Nationales Vorwort

Das internationale Dokument (ISO/DIS 45001.2:2017) ist unverändert in diesen Norm-Entwurf übernommen worden.

Das zuständige nationale Normungsgremium ist der Arbeitsausschuss NA 175-00-02 AA „Arbeitsschutzmanagementsysteme“ im DIN-Normenausschuss Organisationsprozesse (NAOrg).

Es ist zu berücksichtigen, dass sich durch diesen nationalen Norm-Entwurf keine zwingende finale Übernahme als DIN-ISO-Norm ableitet. Die eingereichten Kommentare werden Gegenstand von weiteren Diskussionen auf deutscher und ggf. internationaler Ebene sein, weswegen auch keine automatische Übernahme in den finalen Normentext garantiert werden kann. Die eingegangenen Stellungnahmen unterstützen jedoch den zuständigen nationalen Arbeitsausschuss und tragen zu dessen Entscheidungsfindung bei.

Stellungnahmen werden in erster Linie zur englischen Originalfassung des ISO/DIS 45001.2, vorzugsweise in englischer Sprache, erbeten. Stellungnahmen ohne Änderungsvorschlag können gegebenenfalls nicht berücksichtigt werden. Bei der deutschen Fassung handelt es sich um eine vorläufige Übersetzung, die ergänzend zur Stellungnahme herangezogen werden kann. Sie wird nach Erscheinen des Entwurfs durch den Arbeitsausschuss NA 175-00-02 AA „Arbeitsschutzmanagementsysteme“ angepasst werden. Die Nutzungsbedingungen für den deutschen Text des Norm-Entwurfes gelten gleichermaßen auch für den englischen Text.

Externe Einsprecher erhalten die Möglichkeit an der Beratung ihrer Stellungnahmen teilzunehmen. Aufgrund der kurzen ISO-Umfragefrist kann es auf nationaler Ebene zu entsprechend kurzen Einladungsfristen für externe Einsprecher kommen.

Für die in diesem Dokument zitierten internationalen Dokumente wird im Folgenden auf die entsprechenden deutschen Dokumente hingewiesen:

ISO 9001 siehe DIN EN ISO 9001
ISO 14001 siehe DIN EN ISO 14001
ISO 19011 siehe DIN EN ISO 19011
ISO 37500 siehe DIN ISO 37500

Nationaler Anhang NA (informativ)

Literaturhinweise

DIN EN ISO 9001, *Qualitätsmanagementsysteme — Anforderungen*

DIN EN ISO 14001, *Umweltmanagementsysteme — Anforderungen mit Anleitung zur Anwendung*

DIN EN ISO 19011, *Leitfaden zur Auditierung von Managementsystemen*

DIN ISO 37500, *Leitfaden Outsourcing*

Vorwort

ISO (die Internationale Organisation für Normung) ist eine weltweite Vereinigung von Nationalen Normungsorganisationen (ISO-Mitgliedsorganisationen). Die Erstellung von Internationalen Normen wird normalerweise von ISO Technischen Komitees durchgeführt. Jede Mitgliedskörperschaft, die sich für ein Thema interessiert, für das ein Technisches Komitee eingesetzt wurde, ist berechtigt, in diesem Komitee mitzuarbeiten. Internationale Organisationen, staatlich und nicht-staatlich, in Liaison mit ISO, nehmen ebenfalls an der Arbeit teil. Die ISO arbeitet bei allen Angelegenheiten der elektrotechnischen Normung eng mit der Internationalen Elektrotechnischen Kommission (IEC) zusammen.

Die Verfahren, die bei der Entwicklung dieses Dokuments angewendet wurden und die für die weitere Pflege vorgesehen sind, werden in den ISO/IEC-Direktiven, Teil 1 beschrieben. Insbesondere die für die verschiedenen ISO-Dokumententypen notwendigen Annahmekriterien sollten beachtet werden. Dieses Dokument wurde in Übereinstimmung mit den Gestaltungsregeln der ISO/IEC-Direktiven, Teil 2 erarbeitet (siehe www.iso.org/directives).

Es wird auf die Möglichkeit hingewiesen, dass einige Texte dieses Dokuments Patentrechte berühren können. ISO darf nicht für die Kennzeichnung einiger oder all dieser Patentrechte verantwortlich gemacht werden. Einzelheiten zu Patentrechten, die während der Erstellung des Dokuments kenntlich gemacht wurden, befinden sich in der Einleitung und/oder auf der erhaltenen ISO-Liste der Patentanmeldungen (siehe www.iso.org/patents).

Alle in diesem Dokument verwendeten Handelsnamen werden als Information zum Nutzen der Anwender angegeben und stellen keine Empfehlung dar.

Eine Erläuterung der Bedeutung ISO-spezifischer Begriffe und Ausdrücke, die sich auf Konformitätsbewertungen beziehen, sowie Informationen über die Beachtung der WTO-Grundsätze zu technischen Handelshemmnissen (TBT, en: Technical Barriers to Trade) durch ISO enthält der folgende Link: www.iso.org/iso/foreword.html.

Dieses Dokument wurde vom Projektkomitee ISO/PC 283, *Occupational health and safety management systems*, erarbeitet.

ANMERKUNG ZU DIESEM NORMENTWURF (wird nicht in die veröffentlichte Internationale Norm aufgenommen):

Dieser Text wurde unter Verwendung der vereinheitlichten Grundstruktur (en: High Level Structure) (d. h. Abschnittsfolge, einheitlicher Basistext und gemeinsame Terminologie) erarbeitet, die in den ISO/IEC Direktiven, Teil 1, Consolidated ISO Supplement, 2014, Annex SL vorgegeben sind. Dadurch soll die Angleichung zwischen Managementsystemnormen von ISO verbessert und Organisationen ihre Umsetzung erleichtert werden, die gleichzeitig die Anforderungen von zwei oder mehr Normen dieser Art erfüllen müssen.

Der Text von Annex SL wird im Haupttext (Abschnitte 1 bis 10) durch die Verwendung von **blauer Schrift** hervorgehoben. Das dient ausschließlich dazu, die Analyse zu erleichtern und wird nicht Bestandteil der endgültigen Fassung von ISO 45001 sein.

Dieser neue harmonisierte Ansatz ermöglicht die Ergänzung von fachspezifischem (in diesem Fall A&GS-spezifischem) Text, der durch Aufnahme des Folgenden Anwendung findet:

- a) spezifische A&GS-Managementsystemanforderungen, die als entscheidend für die Erfüllung des Anwendungsbereichs der Norm ISO 45001 angesehen werden;
- b) Anforderungen und Anmerkungen, um eine konsistente Interpretation und Umsetzung des gemeinsamen Texts im Kontext eines AMS zu klären und sicherzustellen.

Wo der Text von Annex SL nicht übernommen wurde, wird dies in ~~blauer durchgestrichener Schrift~~ angegeben.

Einleitung

0.1 Hintergrund

Eine Organisation ist für die Gesundheit und Sicherheit von Beschäftigten und anderer Personen, die von ihrer Tätigkeit betroffen sein können, verantwortlich, einschließlich Förderung und Schutz ihrer körperlichen, psychologischen und geistigen Gesundheit.

Die Einführung eines Arbeits- und Gesundheitsschutz-Managementsystems (A&GS) kann einer Organisation ermöglichen, ihre Leistungen bezüglich der Gesundheit und Arbeitssicherheit zu verbessern, um Arbeitsunfälle und/oder Krankheit bei Beschäftigten zu vermeiden sowie sichere und gesunde Arbeitsplätze bereitzustellen.

0.2 Ziel eines A&GS-Managementsystems

Zweck eines A&GS-Managementsystems ist die Bereitstellung eines Rahmenwerks für das Management der A&GS-Risiken. Die beabsichtigten Ergebnisse des A&GS-Managementsystems sind die Vermeidung von Verletzung und/oder Krankheit von Beschäftigten und die Bereitstellung sicherer und gesunder Arbeitsplätze; aus diesem Grund ist es für eine Organisation von entscheidender Wichtigkeit, die A&GS-Risiken zu beseitigen oder auf ein Mindestmaß zu begrenzen, indem sie wirksame Vorbeugungs- und Schutzmaßnahmen ergreift.

Wenn eine Organisation diese Maßnahmen durch ihr A&GS-Managementsystem anwendet, verbessert sie ihre A&GS-Leistung. Es kann für den Umgang mit Verbesserungsmöglichkeiten der A&GS-Leistung wirksamer und effizienter sein, früh Maßnahmen zu ergreifen.

Ein A&GS-Managementsystem ermöglicht es einer Organisation, ihre A&GS-Leistung zu verbessern, indem die Anforderungen dieses Dokuments verwirklicht werden.

Ein A&GS-Managementsystem kann eine Organisation dabei unterstützen, ihre gesetzlichen Vorschriften und andere Anforderungen zu erfüllen.

Dieses Dokument, wie andere Internationale Normen, beabsichtigt nicht, die gesetzlichen Vorschriften einer Organisation zu verschärfen oder zu ändern.

0.3 Erfolgsfaktoren

Die Umsetzung eines A&GS-Managementsystems ist eine strategische und operative Entscheidung einer Organisation. Der Erfolg des A&GS-Managementsystems ist abhängig von der Führung, Verpflichtung und Beteiligung sämtlicher Ebenen und Funktionen der Organisation.

Die Umsetzung und Nachhaltigkeit eines A&GS-Managementsystems, seine Wirksamkeit und Fähigkeit zum Erreichen seiner beabsichtigten Ergebnisse sind von einer Anzahl von Schlüsselfaktoren abhängig, die enthalten können:

- a) Führungsfunktion, Verpflichtung, Verantwortlichkeiten und Rechenschaftspflicht der obersten Leitung;
- b) dass die oberste Leitung eine A&GS-Kultur in der Organisation entwickelt, leitet und fördert, welche die beabsichtigten Ergebnisse des A&GS-Managementsystems unterstützt;
- c) Kommunikation;

- d) Konsultation und Beteiligung von Beschäftigten und, falls vorhanden, deren Vertreter;
- e) Zuweisung der für seine Aufrechterhaltung notwendigen Mittel;
- f) deutliche A&GS-Politik, die mit den strategischen übergeordneten Zielen und der Ausrichtung der Organisation vereinbar ist;
- g) wirksame(r) Prozess(e) zur Identifizierung von Gefährdungen, Beherrschung der A&GS-Risiken sowie Nutzen aus A&GS-Chancen zu ziehen;
- h) die fortlaufende Leistungsbewertung und Überwachung des AMS zur Verbesserung der A&GS-Leistung;
- i) das Integrieren eines A&GS-Managementsystems in die Geschäftsprozesse der Organisation;
- j) A&GS-Ziele, die im Einklang mit den A&GS-Politiken stehen und die organisationseigenen Gefährdungen, A&GS-Risiken und A&GS-Chancen berücksichtigen;
- k) Übereinstimmung mit ihren gesetzlichen Vorschriften und sonstigen Anforderungen.

Der Nachweis der erfolgreichen Umsetzung dieses Dokuments kann von einer Organisation dazu verwendet werden, Beschäftigten und anderen interessierten Parteien zu versichern, dass ein wirksames A&GS-Managementsystem vorhanden ist. Die Übernahme dieses Dokuments wird jedoch nicht allein eine optimale Vermeidung von Arbeitsunfällen und/oder Krankheit bei Beschäftigten und eine optimale Bereitstellung von sicheren und gesunden Arbeitsplätzen sicherstellen.

Der Detaillierungsgrad, die Komplexität, das Ausmaß von dokumentierter Information und die erforderlichen Ressourcen für die Sicherstellung des Erfolgs eines organisationseigenen A&GS-Managementsystems werden von einer Anzahl von Faktoren abhängig sein, wie:

- dem Kontext der Organisation (z. B. Anzahl der Beschäftigten, Größe, Geographie, Kultur, soziale Bedingungen, gesetzliche Vorschriften und sonstige Anforderungen);
- dem Anwendungsbereich des A&GS-Managementsystems der Organisation;
- der Beschaffenheit der Tätigkeiten der Organisation und den diesbezüglichen A&GS-Risiken.

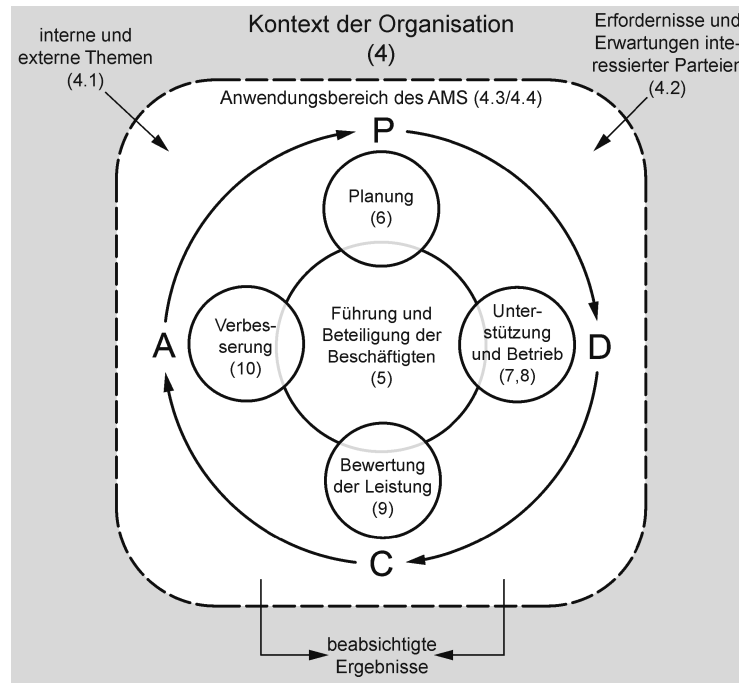
0.4 Planen-Durchführen-Prüfen-Handeln Zyklus

Der Ansatz des in diesem Dokument angewendeten A&GS-Managementsystems begründet sich auf dem Konzept von Planen-Durchführen-Prüfen-Handeln (en: Plan-Do-Check-Act, PDCA).

Das PDCA-Konzept ist ein iterativer Prozess, der von Organisationen verwendet wird, um eine fortlaufende Verbesserung zu erreichen. Er kann auf ein Managementsystem und jedes seiner einzelnen Elemente, wie folgt, angewendet werden:

- Planen: Risiken und Chancen identifizieren, erforderliche A&GS-Ziele und Prozesse festlegen, um Ergebnisse in Übereinstimmung mit der A&GS-Politik der Organisation zu erhalten;
- Durchführen: Prozesse werden wie geplant verwirklicht;
- Prüfen: Überwachen und Messen von Tätigkeiten und Prozessen, in Hinsicht auf die A&GS-Politiken und Ziele sowie das Berichten der Ergebnisse;
- Handeln: Ergreifen von Maßnahmen für die fortlaufende Verbesserung der A&GS-Leistung, um die beabsichtigten Ergebnisse zu erzielen.

Dieses Dokument bindet das PDCA-Konzept in ein neues Rahmenwerk ein, wie in Bild 1 dargestellt.



ANMERKUNG Die in Klammern stehenden Zahlen beziehen sich auf Abschnittsnummern in diesem Dokument.

Bild 1 — Beziehung zwischen PDCA und dem Rahmenwerk in diesem Dokument

0.5 Inhalt dieser Internationalen Norm

Dieses Dokument entspricht den Anforderungen von ISO an Managementsystemnormen. Diese Anforderungen schließen eine „ISO-Grundstruktur für Managementsystemnormen“ ein — dazu gehören ein identischer Haupttext und gemeinsame Begriffe mit Kerndefinitionen — die entworfen wurde, um die Umsetzung für diejenigen Anwender zu erleichtern, die mehrere ISO-Managementsystemnormen verwirklichen.

Dieses Dokument enthält keine Anforderungen, die für andere Managementsysteme spezifisch sind, wie für das Management von Qualität, gesellschaftlicher Verantwortung, Umwelt, Sicherheit oder Finanzen, obwohl seine Elemente mit Anforderungen anderer Managementsysteme in Einklang stehen können oder in diese integriert werden können.

Dieses Dokument enthält die Anforderungen, die zur Bewertung der Konformität verwendet werden. Eine Organisation, welche Konformität mit diesem Dokument nachweisen möchte, hat hierzu folgende Möglichkeiten:

- Durchführung einer Selbstbewertung und Selbsterklärung; oder
- Erlangen einer Bestätigung ihrer Konformität durch Parteien, die ein Interesse an der Organisation haben, wie z. B. Kunden; oder
- Erlangen einer Bestätigung ihrer Selbsterklärung durch einen Externen; oder
- Erlangen einer Zertifizierung/Registrierung ihres A&GS-Managementsystems durch eine externe Organisation.

Die Abschnitte 4 bis 10 enthalten die Anforderungen, die für die Konformitätsbewertung mit dieser Norm verwendet werden können.

Anhang A enthält informative Erklärungen, die eine Hilfestellung für die Auslegung dieser Anforderungen bereitstellen.

In diesem Dokument werden die folgenden Verbformen verwendet:

- „muss“ bezeichnet eine Anforderung;
- „sollte“ bezeichnet eine Empfehlung;
- „darf“ bezeichnet eine Erlaubnis;
- „kann“ bezeichnet eine Möglichkeit oder Fähigkeit.

Als „ANMERKUNG“ gekennzeichnete Information dient als Leitfaden zum Verständnis oder zur Erläuterung der zugehörigen Anforderung. Als „Anmerkung zu Begriff“ gekennzeichnete Informationen im Abschnitt 3 dienen der zusätzlichen Erläuterung und können Anforderungen im Zusammenhang mit dem Begriff enthalten.

Die Begriffe in Abschnitt 3 folgen einer konzeptionellen Anordnung, ein alphabetisches Stichwortverzeichnis befindet sich am Ende des Dokuments.

1 Anwendungsbereich

Dieses Dokument legt Anforderungen an das Arbeitsschutzmanagementsystem fest, mit Leitlinien zur Anwendung, um eine Organisation in die Lage zu versetzen, einen sicheren und gesunden Arbeitsplatz (bzw. sichere und gesunde Arbeitsplätze) durch die Vermeidung von Arbeitsunfällen und/oder arbeitsbedingten Erkrankungen sowie durch das proaktive Verbessern ihrer A&GS-Leistung bereitzustellen.

Dieses Dokument gilt für jede Organisation, die beabsichtigt, ein A&GS-Managementsystem aufzubauen, zu verwirklichen und aufrechtzuerhalten, um den Arbeits- und Gesundheitsschutz zu verbessern, um Gefahren zu beseitigen und A&GS-Risiken auf ein Mindestmaß zu beschränken, einschließlich Systemschwachstellen, um Nutzen aus den A&GS-Chancen zu ziehen und um mit Nichtkonformitäten bezüglich des A&GS-Managementsystems umzugehen, die in Zusammenhang mit ihren Tätigkeiten stehen.

Dieses Dokument unterstützt eine Organisation dabei, die beabsichtigten Ergebnisse ihres A&GS-Managementsystems zu erreichen. In Übereinstimmung mit der A&GS-Politik der Organisation schließen die beabsichtigten Ergebnisse eines A&GS-Managementsystems Folgendes ein:

- a) fortlaufende Verbesserung der A&GS-Leistung;
- b) Erfüllung gesetzlicher Vorschriften und sonstiger Anforderungen;
- c) Erreichen von A&GS-Zielen.

Dieses Dokument gilt für jede Organisation, ungeachtet ihrer Größe, Art und Tätigkeiten, und es gilt für die A&GS-Risiken in der Zuständigkeit der Organisation; und es trägt Faktoren, wie dem Kontext, in dem die Organisation tätig ist sowie den Erfordernissen und Erwartungen ihrer Beschäftigten und anderer interessierten Parteien Rechnung.

Dieses Dokument legt weder spezifische Kriterien an die A&GS-Leistung fest, noch enthält es Vorschriften zur Beschaffenheit eines Arbeitsschutzmanagementsystems.

Dieses Dokument versetzt eine Organisation in die Lage, durch ihr A&GS-Managementsystem weitere Aspekte des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, wie Wohlbefinden/Wohlergehen von Beschäftigten einzubeziehen.

Dieses Dokument behandelt keine Themen wie Produktsicherheit, Sachschäden oder Umweltauswirkungen, die über die arbeitsbedingten Risiken hinausgehen, die diese für Beschäftigte oder andere relevante interessierte Parteien darstellen.

Dieses Dokument kann vollständig oder teilweise angewendet werden, um das Arbeits- und Gesundheitsschutz-Management systematisch zu verbessern. Jedoch besteht kein Anspruch auf Konformität mit diesem Dokument, sofern nicht sämtliche Anforderungen in das A&GS-Managementsystem der Organisation aufgenommen und ausnahmslos erfüllt wurden.

ANMERKUNG Anhang A enthält einen weiterführenden Leitfaden zu den Absichten der Anforderungen nach diesem Dokument.

2 Normative Verweisungen

Es liegen keine Normativen Verweisungen vor.

3 Begriffe

Für die Anwendung dieses Dokuments gelten die folgenden Begriffe.

3.1

Organisation

Person oder Personengruppe, die eigene Funktionen mit Verantwortlichkeiten, Befugnissen und Beziehungen hat, um ihre *Ziele* (3.16) zu erreichen

Anmerkung 1 zum Begriff: Der Begriff Organisation umfasst unter anderem Einzelunternehmer, Gesellschaft, Konzern, Firma, Unternehmen, Behörde, Handelsgesellschaft, Wohltätigkeitsorganisation, Institution, oder Teile oder eine Kombination der genannten, ob eingetragen oder nicht, öffentlich oder privat.

3.2

interessierte Partei (bevorzugter Begriff)

Anspruchsgruppe (zulässiger Begriff)

Person oder Organisation (3.1), die eine Entscheidung oder Tätigkeit beeinflussen kann, die davon beeinflusst sein kann, oder die sich davon beeinflusst fühlen kann

3.3

Beschäftigter

Person, die in der Zuständigkeit der Organisation (3.1) Arbeit oder arbeitsbezogene Tätigkeiten ausführt

Anmerkung 1 zum Begriff: Personen leisten Arbeit oder arbeitsbezogene Tätigkeiten im Rahmen unterschiedlicher Vereinbarungen, bezahlt oder unbezahlt, z. B. regelmäßig oder vorübergehend, zeitweilig oder saisonal, gelegentlich oder auf Teilzeitbasis.

Anmerkung 2 zum Begriff: „Beschäftigte“ schließt die *oberste Leitung* (3.12) sowie leitendes und nicht leitendes Personal ein.

Anmerkung 3 zum Begriff: Die Arbeit oder die arbeitsbezogenen Tätigkeiten, die in der Zuständigkeit der Organisation ausgeführt werden, dürfen durch bei der Organisation angestellte Beschäftigte oder andere Personen, einschließlich Beschäftigter von externen Anbietern, Auftragnehmern, Einzelpersonen und Leihbeschäftigten ausgeführt werden.

3.4

Beteiligung

Einbeziehung in die Entscheidungsfindung

Anmerkung 1 zum Begriff: Die Beteiligung umfasst das Einberufen von Arbeitsschutzgremien unter Einbeziehung der Vertreter der Beschäftigten, falls vorhanden.

3.5

Konsultation

Ansichten einholen, bevor eine Entscheidung getroffen wird

Anmerkung 1 zum Begriff: Die Konsultation umfasst das Einberufen von Arbeitsschutzgremien unter Einbeziehung der Vertreter der Beschäftigten, falls vorhanden.

3.6

Arbeitsplatz

Ort, der sich in der Zuständigkeit der Organisation (3.1) befindet, den eine Person aus beruflichen Gründen aufsuchen oder an dem sie sich aufhalten muss

Anmerkung 1 zum Begriff: Die Verantwortung der Organisation für den Arbeitsplatz im Rahmen des A&GS-Managementsystems (3.11) ist von ihrem Maß an Kontrolle über den Arbeitsplatz abhängig.

3.7

Auftragnehmer

externe Organisation (3.1), die, in Übereinstimmung mit vereinbarten Spezifikationen und Geschäftsbedingungen, für die Organisation Dienstleistungen erbringt

Anmerkung 1 zum Begriff: Dienstleistungen dürfen Baumaßnahmen einschließen.

3.8

Anforderung

Erfordernis oder Erwartung, das oder die festgelegt, üblicherweise vorausgesetzt oder verpflichtend ist

Anmerkung 1 zum Begriff: „Üblicherweise vorausgesetzt“ bedeutet, dass es für die *Organisation* (3.1) und andere *interessierte Parteien* (3.2) übliche oder allgemeine Praxis ist, dass das entsprechende Erfordernis oder die entsprechende Erwartung vorausgesetzt wird.

Anmerkung 2 zum Begriff: Eine festgelegte Anforderung ist eine, die beispielsweise in *dokumentierter Information* (3.24) enthalten ist.

3.9

gesetzliche Vorschriften und sonstige Anforderungen

rechtliche Verpflichtungen, die eine *Organisation* (3.1) erfüllen muss, und andere *Anforderungen* (3.8), die eine Organisation erfüllen muss oder zu deren Erfüllung sich eine Organisation entschließt

Anmerkung 1 zum Begriff: Für die Anwendung dieses Dokuments, sind die gesetzliche Vorschriften und sonstige Anforderungen diejenigen, die für das *A&GS-Managementsystem* (3.11) relevant sind.

Anmerkung 2 zum Begriff: Gesetzliche Vorschriften und sonstige Anforderungen dürfen die Festlegungen aus Tarifverträgen umfassen.

Anmerkung 3 zum Begriff: Gesetzliche Vorschriften und sonstige Anforderungen umfassen jene, die die Personen festlegen, die in Übereinstimmung mit Gesetzen, Vorschriften, gemeinsamen Vereinbarungen und in der Praxis als Vertreter der *Beschäftigten* (3.3) fungieren.

3.10

Managementsystem

Satz zusammenhängender oder sich gegenseitig beeinflussender Elemente einer *Organisation* (3.1), um *Politiken* (3.14), *Ziele* (3.16) und *Prozesse* (3.25) zum Erreichen dieser *Ziele* festzulegen

Anmerkung 1 zum Begriff: Ein Managementsystem kann eine oder mehrere Disziplinen behandeln.

Anmerkung 2 zum Begriff: Die Elemente des Systems beinhalten die Struktur der *Organisation*, Rollen, ~~und~~ Verantwortlichkeiten, Planung, Betrieb, Leistungsbewertung und Verbesserung.

Anmerkung 3 zum Begriff: Der Anwendungsbereich eines Managementsystems kann die ganze *Organisation*, bestimmte Funktionen der *Organisation*, bestimmte Bereiche der *Organisation* oder eine oder mehrere Funktionen über eine Gruppe von *Organisationen* hinweg umfassen.

3.11

Managementsystem für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit

A&GS-Managementsystem

Managementsystem (3.10) oder Teil eines *Managementsystems*, das/der zum Erreichen der *A&GS-Politik* (3.15) angewendet wird.

Anmerkung 1 zum Begriff: Die beabsichtigten Ergebnisse des *A&GS-Managementsystems* sind die Vermeidung von *Verletzung und/oder Krankheit* (3.18) von *Beschäftigten* (3.3) und die Bereitstellung eines sicheren und gesunden Arbeitsplatzes (3.6).

Anmerkung 2 zum Begriff: Die Begriffe „Arbeits- und Gesundheitsschutz“ (A&GS) und „Gesundheits- und Arbeitsschutz“ (G&AS) haben die gleiche Bedeutung.

3.12

oberste Leitung

Person oder Personengruppe, die eine *Organisation* (3.1) auf der obersten Ebene führt und steuert

Anmerkung 1 zum Begriff: Die *oberste Leitung* ist innerhalb der *Organisation* in der Lage, Verantwortung zu delegieren und Ressourcen bereitzustellen, vorausgesetzt, dass die endgültige Verantwortung für das A&GS-*Managementsystem* (3.11) beibehalten wird.

Anmerkung 2 zum Begriff: Wenn der Anwendungsbereich des *Managementsystems* (3.10) nur einen Teil einer *Organisation* umfasst, bezieht sich „*oberste Leitung*“ auf diejenigen, die diesen Teil der *Organisation* führen und steuern.

3.13

Wirksamkeit

Ausmaß, in dem geplante Tätigkeiten verwirklicht und geplante Ergebnisse erreicht werden

3.14

Politik

Absichten und Ausrichtung einer *Organisation* (3.1), wie von der *obersten Leitung* (3.12) formell ausgedrückt

3.15

Arbeits- und Gesundheitsschutzpolitik

A&GS-Politik

Politik (3.14) zur Vermeidung arbeitsbezogener *Verletzungen und/oder Krankheiten* (3.18) von *Beschäftigten* (3.3) und zur Bereitstellung eines sicheren und gesunden *Arbeitsplatzes* (3.6)

3.16

Ziel

zu erreichendes Ergebnis

Anmerkung 1 zum Begriff: Ein Ziel kann strategisch, taktisch oder operativ sein.

Anmerkung 2 zum Begriff: Ziele können sich auf verschiedene Disziplinen beziehen (z. B. finanzielle, gesundheits- und sicherheitsbezogene sowie umweltbezogene Ziele) und für verschiedene Ebenen gelten (z. B. strategisch, organisationsweit, projekt-, produkt-, prozessbezogen (3.25)).

Anmerkung 3 zum Begriff: Ein Ziel kann auf andere Weise ausgedrückt werden, z. B. als beabsichtigtes Ergebnis, als Zweck, als betriebliches Kriterium, als *A&GS-Ziel* (3.17) oder durch andere Wörter mit ähnlicher Bedeutung (en: aim, goal, target).

~~Anmerkung 4 zum Begriff: Im Kontext von XXXmanagementsystemen, werden XXXziele von Organisationen im Einklang mit ihrer XXXpolitik gesetzt, um bestimmte Ergebnisse zu erreichen.)~~

3.17

Arbeits- und Gesundheitsschutzziel

A&GS-Ziel

Ziel (3.16), das von der *Organisation* (3.1) festgelegt wird, um spezifische Ergebnisse, in Einklang mit der *A&GS-Politik* (3.15), zu erreichen

3.18

Verletzung und/oder Krankheit

nachteilige Auswirkung auf den körperlichen, geistigen oder kognitiven Zustand einer Person

Anmerkung 1 zum Begriff: Diese nachteiligen Auswirkungen schließen arbeitsbedingte Krankheit, Erkrankungen oder Tod ein.

3.19

Gefährdung

Quelle, die potentiell zu *Verletzung und/oder Krankheit* (3.18) führen kann

Anmerkung 1 zum Begriff: Gefahren können Quellen, die potentiell Schäden hervorrufen, sowie gefährliche Situationen und Umstände, die potentiell Verletzungen oder Krankheit hervorrufen, umfassen.

3.20

Risiko

Auswirkung von Ungewissheit

Anmerkung 1 zum Begriff: Eine Auswirkung ist eine Abweichung vom Erwarteten — in positiver oder negativer Hinsicht.

Anmerkung 2 zum Begriff: Ungewissheit ist der Zustand des auch teilweisen Fehlens von Informationen im Hinblick auf das Verständnis eines Ereignisses oder Wissen über ein Ereignis, seine Folgen oder seine Wahrscheinlichkeit.

Anmerkung 3 zum Begriff: Risiko wird häufig durch Bezugnahme auf mögliche „Ereignisse“ (definiert in ISO Guide 73:2009, 3.5.1.3) und „Folgen“ (definiert in ISO Guide 73:2009, 3.6.1.3), oder durch eine Kombination beider charakterisiert.

Anmerkung 4 zum Begriff: Risiko wird häufig mittels der Folgen eines Ereignisses (einschließlich Veränderungen der Umstände) in Verbindung mit der „Wahrscheinlichkeit“ (ISO Guide 73:2009, 3.6.1.1) seines Eintretens beschrieben.

Anmerkung 5 zum Begriff: In diesem Dokument werden die Begriffe Risiken und Chancen zusammen benutzt und bedeuten A&GS-Risiken, A&GS-Chancen sowie andere Risiken und Chancen des Managementsystems

3.21

Arbeits- und Gesundheitsschutz-Risiko

A&GS-Risiko

Kombination aus der Wahrscheinlichkeit des Eintretens eines arbeitsbezogenen gefährlichen Ereignisses oder einer Exposition und der Schwere der *Verletzung und/oder Krankheit* (3.18), die durch das Ereignis oder die Exposition(en) hervorgerufen werden kann

3.22

Arbeits- und Gesundheitsschutz-Chancen

A&GS-Chancen

Umstand oder Reihe von Umständen, die zur Verbesserung der *A&GS-Leistung* (3.28) führen können

3.23

Kompetenz

Fähigkeit, Wissen und Fertigkeiten anzuwenden, um beabsichtigte Ergebnisse zu erzielen

3.24

dokumentierte Information

Information, die von einer *Organisation* (3.1) gelenkt und aufrechterhalten werden muss, und das Medium, auf dem sie enthalten ist

Anmerkung 1 zum Begriff: Dokumentierte Information kann in jeglichem Format oder Medium vorliegen, sowie aus jeglicher Quelle stammen.

Anmerkung 2 zum Begriff: Dokumentierte Information kann sich beziehen auf:

- a) das *Managementsystem* (3.10), einschließlich damit verbundener *Prozesse* (3.25);
- b) Informationen, die für den Betrieb der Organisation geschaffen wurden (Dokumentation);
- c) Nachweise erreichter Ergebnisse (Aufzeichnungen).

3.25

Prozess

Satz zusammenhängender und sich gegenseitig beeinflussender Tätigkeiten, der Eingaben in Ergebnisse umwandelt

3.26

Verfahren

festgelegte Art und Weise, eine Tätigkeit oder einen *Prozess* (3.25) auszuführen

Anmerkung 1 zum Begriff: Verfahren können dokumentiert sein oder nicht.

3.27

Leistung

messbares Ergebnis

Anmerkung 1 zum Begriff: Leistung kann sich entweder auf quantitative oder qualitative Feststellungen beziehen. Ergebnisse können mit qualitativen oder quantitativen Verfahren bestimmt und bewertet werden.

Anmerkung 2 zum Begriff: Leistung kann sich auf das Führen und Steuern von Tätigkeiten, *Prozessen* (3.25), Produkten (einschließlich Dienstleistungen), Systemen oder *Organisationen* (3.1) beziehen.

3.28

Arbeits- und Gesundheitsschutz-Leistung

A&GS-Leistung

Leistung (3.27), bezogen auf die *Wirksamkeit* (3.13) bei der Vermeidung von *Verletzung und/oder Krankheit* (3.18) von *Beschäftigten* (3.3) sowie auf die Bereitstellung eines sicheren und gesunden *Arbeitsplatzes* (3.6)

3.29

ausgliedern (Verb)

eine Vereinbarung treffen, bei der eine externe *Organisation* (3.1) einen Teil einer Funktion oder eines *Prozesses* (3.25) einer Organisation wahrnimmt bzw. durchführt

Anmerkung 1 zum Begriff: Eine externe *Organisation* befindet sich außerhalb des Anwendungsbereichs des *Managementsystems* (3.10), obwohl die ausgegliederte Funktion oder der ausgegliederte *Prozess* im Rahmen des Anwendungsbereichs liegen.

Anmerkung 2 zum Begriff: Ein ausgegliederter *Prozess* wird als freiwillige, verbindliche Rechtsvereinbarung betrachtet, bei der eine externe Organisation einen Teil der Funktionen oder Prozesse der Organisation durchführt, die nicht von der Organisation selbst durchgeführt werden.

3.30

Überwachung

Bestimmung des Zustands eines Systems, eines *Prozesses* (3.25) oder einer Tätigkeit

Anmerkung 1 zum Begriff: Zum Bestimmen des Zustands kann es erforderlich sein zu prüfen, zu beaufsichtigen oder kritisch zu beobachten.

3.31

Messung

Prozess (3.25) zum Bestimmen eines Wertes

3.32

Audit

systematischer, unabhängiger und dokumentierter *Prozess* (3.25) zum Erlangen von Auditnachweisen und zu deren objektiver Auswertung, um zu bestimmen, inwieweit Auditkriterien erfüllt sind

Anmerkung 1 zum Begriff: Ein Audit kann ein internes (Erstparteien-Audit) oder externes (Zweitparteien- oder Drittparteien-Audit) Audit sein und es kann ein kombiniertes Audit sein (Verbindung zweier oder mehrerer Disziplinen).

Anmerkung 2 zum Begriff: Ein internes Audit wird von der Organisation (3.1) selbst durchgeführt oder von einer externen Seite in ihrem Auftrag.

Anmerkung 3 zum Begriff: „Auditnachweise“ und „Auditkriterien“ sind in ISO 19011 definiert.

3.33

Konformität

Erfüllung einer *Anforderung* (3.8)

3.34

Nichtkonformität

Nichterfüllung einer *Anforderung* (3.8)

Anmerkung 1 zum Begriff: Nichtkonformität bezieht sich auf *Anforderungen* nach diesem Dokument und auf zusätzliche *A&GS-Managementsystemanforderungen* (3.11), die eine *Organisation* (3.1) für sich selbst festgelegt hat.

3.35

Vorfall

Vorkommnis(se), das/die außerhalb des Arbeitsablaufs oder im Arbeitsablauf auftritt/auftreten und zu *Verletzung und/oder Krankheit* (3.18) führt/führen oder führen könnte(n)

Anmerkung 1 zum Begriff: Ein Vorfall, bei dem Verletzungen und/oder Krankheiten vorfallen, wird mitunter als „Unfall“ bezeichnet.

Anmerkung 2 zum Begriff: Ein Vorfall, der keine Verletzung und/oder Krankheit zur Folge hat, bei dem jedoch die Möglichkeit dazu besteht, darf als „Beinahe-Unfall“ (en: near- miss, near-hit, close call) bezeichnet werden.

Anmerkung 3 zum Begriff: Obwohl ein Vorfall in Zusammenhang mit einer oder mehreren *Nichtkonformitäten* (3.34) stehen kann, kann ein Vorfall auch ohne Vorliegen einer *Nichtkonformität* eintreten.

3.36

Korrekturmaßnahme

Maßnahme zum Beseitigen der Ursache einer *Nichtkonformität* (3.34) oder eines *Vorfalls* (3.35) und zum Verhindern des erneuten Auftretens

3.37

fortlaufende Verbesserung

wiederkehrende Tätigkeit zum Steigern der Leistung (3.27)

Anmerkung 1 zum Begriff: *Leistungssteigerung* bezieht sich auf die Anwendung eines *A&GS-Managementsystems* (3.11), um eine Verbesserung der gesamten *A&GS-Leistung* (3.28) im Einklang mit der *A&GS-Politik* (3.15) und den *A&GS-Zielen* (3.17) zu erzielen.

Anmerkung 2 zum Begriff: „Fortlaufend“ bedeutet nicht „ununterbrochen“, so dass die Tätigkeit nicht in allen Bereichen gleichzeitig stattzufinden braucht.

4 Kontext der Organisation

4.1 Verstehen der Organisation und ihres Kontextes

Die Organisation muss externe und interne Themen bestimmen, die für ihren Zweck relevant sind und sich auf ihre Fähigkeit auswirken, die beabsichtigten Ergebnisse ihres A&GS-Managementsystems zu erreichen.

4.2 Verstehen der Erfordernisse und Erwartungen von Beschäftigten und anderen interessierten Parteien

Die Organisation muss bestimmen:

- a) die anderen interessierten Parteien, die, zusätzlich zu den Beschäftigten, für ihr A&GS-Managementsystem relevant sind;
- b) die maßgebenden Bedürfnisse und Erwartungen (d. h. Anforderungen) von Beschäftigten und weiteren interessierten Parteien;
- c) welche dieser Erfordernisse und Erwartungen gesetzliche Vorschriften und sonstige Anforderungen sind oder zu solchen werden könnten.

4.3 Festlegen des Anwendungsbereichs des A&GS-Managementsystems

Die Organisation muss die Grenzen und die Anwendbarkeit des A&GS-Managementsystems bestimmen, um dessen Anwendungsbereich festzulegen.

Bei der Festlegung dieses Anwendungsbereichs muss die Organisation berücksichtigen:

- a) die unter 4.1 genannten externen und internen Themen berücksichtigen;
- b) den unter 4.2 genannten Anforderungen Rechnung tragen;
- c) den geplanten oder durchgeführten arbeitsbezogenen Tätigkeiten Rechnung tragen.

Das A&GS-Managementsystem muss die Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen einschließen, die der Zuständigkeit oder dem Einfluss der Organisation unterliegen und die sich auf die A&GS-Leistung der Organisation auswirken können.

Der Anwendungsbereich muss als dokumentierte Information verfügbar sein.

4.4 A&GS-Managementsystem

Die Organisation muss entsprechend den Anforderungen ~~dieser Internationalen Norm~~ dieses Dokuments ein A&GS-Managementsystem aufbauen, verwirklichen, aufrechterhalten und fortlaufend verbessern, einschließlich der benötigten Prozesse und ihren Wechselwirkungen.

5 Führung und Beteiligung der Beschäftigten

5.1 Führung und Verpflichtung

Die oberste Leitung muss in Bezug auf das A&GS-Managementsystem Führung und Verpflichtung zeigen, indem sie:

- a) die übergeordnete Verantwortlichkeit und Rechenschaftspflicht zur Vermeidung arbeitsbezogener Verletzungen und/oder Krankheiten sowie die Bereitstellung von sicheren und gesunden Arbeitsplätzen und Tätigkeiten übernimmt;

- b) sicherstellt, dass die A&GS-Politik und die damit verbundenen A&GS-Ziele festgelegt und mit der strategischen Ausrichtung der Organisation vereinbar sind;
- c) sicherstellt, dass die Anforderungen des A&GS-Managementsystems in die Geschäftsprozesse der Organisation integriert werden;
- d) sicherstellt, dass die für den Aufbau, die Verwirklichung, Aufrechterhaltung und Verbesserung des A&GS-Managementsystems erforderlichen Ressourcen zur Verfügung stehen;
- e) die Bedeutung eines wirksamen A&GS-Managements sowie die Wichtigkeit der Erfüllung der Anforderungen des AMS vermittelt;
- f) sicherstellt, dass das A&GS-Managementsystem seine beabsichtigten Ergebnisse erzielt;
- g) Personen anleitet und unterstützt, damit diese zur Wirksamkeit des AMS beitragen können;
- h) die fortlaufende Verbesserung sicherstellt und fördert;
- i) andere relevante Führungskräfte unterstützt, um deren Führungsrolle in deren jeweiligen Verantwortungsbereichen deutlich zu machen;
- j) eine A&GS-Kultur in der Organisation entwickelt, leitet und fördert, welche die beabsichtigten Ergebnisse des A&GS-Managementsystems unterstützt;
- k) Beschäftigte vor Repressalien schützt, wenn sie über Vorfälle, Gefahren, Risiken und Chancen berichten;
- l) sicherstellt, dass die Organisation einen Prozess(e) zur Konsultation und Beteiligung von Beschäftigten festlegt und verwirklicht (siehe 5.4);
- m) die Notwendigkeit zur Gründung von Arbeits- und Gesundheitsschutzausschüssen erwägt und deren Funktionieren unterstützt.

ANMERKUNG Wenn in ~~dieser Internationalen Norm~~ diesem Dokument das Wort „Geschäft“ (en: business) verwendet wird, ist dieses im weiteren Sinne zu verstehen und bezieht sich auf Tätigkeiten, die für den Zweck der Organisation bzw. deren Existenz entscheidend sind.

5.2 A&GS-Politik

Die oberste Leitung muss eine A&GS-Politik festlegen, umsetzen und aufrechterhalten, die:

- a) eine Verpflichtung zur Bereitstellung von sicheren und gesunden Arbeitsbedingungen umfasst, zur Vermeidung von arbeitsbedingten Verletzungen und/oder Krankheiten und die für den Zweck, die Größe und den Kontext der Organisation und ihre spezifischen A&GS-Risiken und A&GS-Chancen angemessen ist;
- b) einen Rahmen zum Festlegen von A&GS-Zielen bietet;
- c) eine Verpflichtung zur Erfüllung gesetzlicher und sonstiger Anforderungen enthält;
- d) eine Verpflichtung zur Vermeidung von Gefahren und zum Verringern von A&GS-Risiken enthält (siehe 8.1.2);
- e) eine Verpflichtung zur fortlaufenden Verbesserung des A&GS-Managementsystems enthält;
- f) eine Verpflichtung zur Konsultation und Beteiligung von Beschäftigten und, gegebenenfalls deren Vertreter enthält.

Die A&GS-Politik muss:

- als dokumentierte Information verfügbar sein;
- innerhalb der Organisation bekanntgemacht werden;
- für interessierte Parteien verfügbar sein, soweit angemessen;
- relevant und geeignet sein.

5.3 Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse in der Organisation

Die oberste Leitung muss sicherstellen, dass die Verantwortlichkeiten und Befugnisse für relevante Rollen im A&GS-Managementsystem zugewiesen und auf allen Ebenen innerhalb der Organisation bekannt gemacht werden sowie als dokumentierte Information aufbewahrt werden. Beschäftigte aller Ebenen der Organisation müssen die Verantwortung für die Aspekte des AMS übernehmen, die sich in ihrer Zuständigkeit befinden.

ANMERKUNG Obwohl Verantwortlichkeiten und Befugnisse zugewiesen werden können, bleibt die oberste Leitung in letzter Instanz verantwortlich für das Funktionieren des A&GS-Managementsystems.

Die oberste Leitung muss die Verantwortlichkeit und Befugnis zuweisen für:

- a) das Sicherstellen, dass das A&GS-Managementsystem die Anforderungen dieses Dokuments erfüllt;
- b) das Berichten an die oberste Leitung über die Leistung des AMS.

5.4 Konsultation und Beteiligung von Beschäftigten

Die Organisation muss einen Prozess(e) festlegen, umsetzen und aufrechterhalten zur Konsultation und Beteiligung von Beschäftigten sämtlicher zutreffenden Ebenen und Funktionen, und falls vorhanden deren Vertreter, für die Entwicklung, Planung, Verwirklichung, Leistungsbewertung und für Verbesserungsmaßnahmen des A&GS-Managementsystems.

Die Organisation muss:

- a) die für die Konsultation und Beteiligung erforderlichen Mechanismen, Zeit, Schulungen und Ressourcen zur Verfügung stellen;

ANMERKUNG 1 Die Arbeitnehmervertretung kann ein Mechanismus für die Konsultation und Beteiligung sein.

- b) den rechtzeitigen Zugang zu eindeutigen, verständlichen und relevanten Informationen zum A&GS-Managementsystem bereitstellen;
- c) Hindernisse oder Barrieren für die Beteiligung und Konsultation ermitteln und beseitigen und die, die nicht beseitigt werden können, auf ein Mindestmaß beschränken;

ANMERKUNG 2 Hindernisse und Barrieren können mangelhafte Reaktion auf Eingaben oder Vorschläge von Beschäftigten, Sprachbarrieren oder eingeschränkte Lese- und Schreibfähigkeit, Repressalien oder Bedrohung durch Repressalien und Politiken oder Praktiken, die die Beteiligung von Beschäftigten zu verhindern suchen oder bestrafen, einschließen.

- d) bei Folgendem den Schwerpunkt auf die Konsultation von Beschäftigten legen, die nicht der Leitungsebene angehören:
 - 1) Festlegung der Erfordernisse und Erwartungen interessierter Parteien (siehe 4.2);

- 2) Festlegung der A&GS-Politik (siehe 5.2);
 - 3) Zuweisen der Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse in der Organisation, sofern zutreffend (siehe 5.3);
 - 4) Festlegung, wie gesetzliche Vorschriften und sonstige Anforderungen (siehe 6.1.3) zu erfüllen sind;
 - 5) Festlegung der A&GS-Ziele und Planung zu deren Erreichung (siehe 6.2);
 - 6) Festlegung von zutreffenden Kontrollen für das Ausgliedern, die Beschaffung und Auftragnehmer (siehe 8.1.4, 8.1.5 und 8.1.6);
 - 7) Festlegung dessen, was überwacht und gemessen und bewertet werden muss (siehe 9.1.1);
 - 8) Planung, Festlegung, Umsetzung und Aufrechterhaltung eines Auditprogramms (siehe 9.2.2);
 - 9) Festlegung eines Prozesses (von Prozessen) der fortlaufenden Verbesserung (siehe 10.2.2);
- e) bei Folgendem den Schwerpunkt auf die Beteiligung von Beschäftigten legen, die nicht der Leitungsebene angehören:
- 1) Festlegung der Mechanismen für Konsultation und Beteiligung;
 - 2) Identifizierung von Gefährdungen und Risiko- und Chancenbewertung (siehe 6.1.1 und 6.1.2);
 - 3) Maßnahmen zur Vermeidung von Gefahren und zum Verringern von A&GS-Risiken (siehe 6.1.4);
 - 4) Identifizierung von Kompetenzerfordernissen, Schulungsbedarf, Schulungen und Bewertung von Schulungen (siehe 7.2);
 - 5) Festlegung, was auf welche Art und Weise kommuniziert werden muss (siehe 7.4);
 - 6) Festlegung von Kontrollmaßnahmen und ihre wirksame Umsetzung und Anwendung (siehe 8.1, 8.1.3 und 8.2);
 - 7) Untersuchung von Vorfällen und Nichtkonformitäten und Bestimmung von Korrekturmaßnahmen (siehe 10.1).

ANMERKUNG 3 Dieser Verweis darauf, den Schwerpunkt auf die Konsultation und die Beteiligung von Beschäftigten zu legen, die nicht der Leitungsebene angehören, soll auf Personen angewendet werden, welche die Arbeitstätigkeiten verrichten, soll aber zum Beispiel nicht leitendes Personal ausschließen, das von Arbeitstätigkeiten oder anderen Faktoren in der Organisation betroffen ist.

ANMERKUNG 4 Es hat sich gezeigt, dass die Bereitstellung von kostenlosen Schulungen für die Beschäftigten und, wenn möglich, die Bereitstellung von Schulungen in den Arbeitszeiten wichtige Barrieren bei der Beteiligung der Beschäftigten beseitigen kann.

6 Planung

6.1 Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen

6.1.1 Allgemeines

Bei Planungen für das A&GS-Managementsystem muss die Organisation die in 4.1 (Kontext) genannten Themen und die in 4.2 (interessierte Parteien) und in 4.3 (Anwendungsbereich des A&GS-Managementsystems) genannten Anforderungen berücksichtigen sowie die Risiken und Chancen bestimmen, die betrachtet werden müssen, um:

- a) sicherzustellen, dass das A&GS-Managementsystem seine beabsichtigten Ergebnisse erzielen kann;
- b) unerwünschte Auswirkungen zu verhindern oder zu verringern;
- c) fortlaufende Verbesserung zu erreichen.

~~Die Organisation muss planen:~~

~~— Maßnahmen zum Umgang mit diesen Risiken und Chancen;~~

~~— wie:~~

~~1) die Maßnahmen in die A&GS-Managementsystem-Prozesse oder andere Geschäftsprozesse integriert und dort umgesetzt werden;~~

~~2) die Wirksamkeit dieser Maßnahmen bewertet wird.~~

[redaktionelle Anmerkung: dieser Text wurde zu 6.1.4 verschoben]

Beim Umgang mit „Risiken und Chancen“ muss die Organisation A&GS-Risiken, A&GS-Chancen und andere Risiken und Chancen des A&GS-Managementsystems berücksichtigen.

Bei der Bestimmung der Risiken und Chancen, mit denen umgegangen werden muss, muss die Organisation berücksichtigen:

- Gefahren, Risiken und Chancen;
- gesetzliche Vorschriften und sonstige Anforderungen (siehe 6.1.3);
- Risiken (siehe 6.1.2.2) und Chancen (siehe 6.1.2.3) in Bezug auf den Betrieb des A&GS-Managementsystems, die das Erreichen der beabsichtigten Ziele beeinträchtigen können.

Die Organisation muss bei ihrem (ihren) Planungsprozess(en) die Risiken bewerten und die Chancen ermitteln, die für das beabsichtigte Ergebnis des AMS in Verbindung mit den Änderungen der Organisation, ihrer Prozesse oder des AMS relevant sind. Im Fall dauerhafter oder vorübergehender geplanter Änderungen muss diese Bewertung vor Umsetzung (siehe 8.1.3) der Änderung durchgeführt werden.

Die Organisation muss dokumentierte Information aufrechterhalten zu: A&GS-Risiken und Chancen; dem(den) Prozess(en) und Maßnahmen, die zum Ermitteln und Behandeln der Risiken und Chancen erforderlich sind (siehe 6.1.2 bis 6.1.4), und zwar im notwendigen Umfang, um darauf vertrauen zu können, dass sie wie geplant durchgeführt werden.

6.1.2 Identifizierung von Gefährdungen und Bewertung von Risiken und Chancen

6.1.2.1 Identifizierung von Gefährdungen

Die Organisation muss einen fortlaufenden und proaktiven Prozess(Prozesse) zur Identifizierung von Gefährdungen festlegen, umsetzen und aufrechterhalten. Der(Die) Prozess(e) muss(müssen) unter anderem berücksichtigen:

- a) zurückliegende relevante Vorfälle, organisationsinterne oder -externe, einschließlich Notfällen und ihren Ursachen;
- b) wie Arbeit organisiert wird, soziale Faktoren (einschließlich Arbeitsbelastung, Arbeitszeiten, ungerechte Behandlung, Belästigung und Mobbing), Führung und die Kultur in der Organisation;
- c) Routinemäßige und nicht routinemäßige Tätigkeiten und Situationen, einschließlich der Berücksichtigung von:
 - 1) Infrastruktur, Ausrüstung, Werkstoffen, Substanzen und dem physischen Zustand des Arbeitsplatzes;
 - 2) Produkt- und Servicegestaltung, Forschung, Entwicklung, Prüfung, Produktion, Montage, Konstruktion, Dienstleistungserbringung, Wartung oder Entsorgung;
 - 3) menschlichen Faktoren;
 - 4) der tatsächlichen Ausführung der Arbeiten;
- d) Notfällen;
- e) Personen, einschließlich der Berücksichtigung:
 - 1) derer mit Zugang zum Arbeitsplatz und ihre Tätigkeiten, einschließlich Beschäftigten, Auftragnehmern, Besuchern und anderen Personen;
 - 2) derer in der Nähe des Arbeitsplatzes, die durch die Tätigkeiten der Organisation beeinträchtigt werden können;
 - 3) von Beschäftigten an einem Ort, der nicht der direkten Zuständigkeit der Organisation untersteht;
- f) andere Themen, einschließlich der Berücksichtigung:
 - 1) der Gestaltung der Arbeitsbereiche, Prozesse, Anlagen, Maschinen/Einrichtungen, Betriebsverfahren und Arbeitsorganisation, einschließlich ihrer Anpassung an die Bedürfnisse und Fähigkeiten der beteiligten Beschäftigten;
 - 2) von Situationen, die in der Nähe des Arbeitsplatzes auftreten, als Folge von arbeitsbedingten Tätigkeiten unter der Verantwortung der Organisation;
 - 3) von Situationen, die nicht durch die Organisation kontrolliert werden und in der Nähe des Arbeitsplatzes auftreten, und dazu führen können, dass sich Personen am Arbeitsplatz Verletzungen und/oder Krankheiten zuziehen;
- e) tatsächliche oder vorgesehene Änderungen in der Organisation, ihrem Betrieb, Prozessen, Tätigkeiten und A&GS-Managementsystem (siehe 8.1.3);
- f) Änderungen der Kenntnisse und Informationen über Gefährdungen.

6.1.2.2 Bewertung von A&GS-Risiken und anderen Risiken für ein A&GS-Managementsystem

Die Organisation muss einen Prozess(e) festlegen, umsetzen und aufrechterhalten, um:

- a) A&GS-Risiken anhand der identifizierten Gefährdungen zu bewerten, bei gleichzeitiger Berücksichtigung gesetzlicher Vorschriften und sonstiger Anforderungen und der Wirksamkeit bestehender Kontrollen;
- b) die Risiken in Verbindung mit dem Aufbau, der Verwirklichung, dem Betrieb und der Aufrechterhaltung des A&GS-Managementsystems zu identifizieren und bewerten, die aufgrund der Themen nach 4.1 und der Erfordernissen und Erwartungen nach 4.2 auftreten können.

Die Verfahrensweise(n) der Organisation und ihre Kriterien bei der Bewertung der A&GS-Risiken müssen in Hinsicht auf ihren Anwendungsbereich, die Beschaffenheit und den Zeitpunkt festgelegt werden, um sicherzustellen, dass sie proaktiv und nicht reaktiv sind und in systematischer Weise angewendet werden. Es muss dokumentierte Information über die Verfahrensweise(n) und Kriterien geführt und aufbewahrt werden.

6.1.2.3 Bewertung von A&GS-Chancen und anderen Möglichkeiten

Die Organisation muss einen Prozess(e) festlegen, umsetzen und aufrechterhalten, um:

- a) Verbesserungsmöglichkeiten zur A&GS-Leistung zu bewerten, unter gleichzeitiger Berücksichtigung von:
 - 1) Chancen, die Arbeit, Arbeitsorganisation und Arbeitsumgebung an die Beschäftigten anzupassen;
 - 2) Chancen zur Beseitigung von Gefährdungen und Verringerung von A&GS-Risiken;
 - 3) geplanten Änderungen an der Organisation, ihren Politiken, ihren Prozessen oder ihren Tätigkeiten;
- b) Möglichkeiten zur Verbesserung des A&GS-Managementsystems.

ANMERKUNG A&GS-Risiken und -Chancen können zu Risiken und Chancen für die Organisation führen.

6.1.3 Bestimmung gesetzlicher Vorschriften und sonstiger Anforderungen

Die Organisation muss einen Prozess(e) festlegen, umsetzen und aufrechterhalten, um:

- a) aktuelle gesetzliche Vorschriften und sonstige Anforderungen, die auf ihre Gefährdungen, A&GS-Risiken und ihr A&GS-Managementsystem zutreffen, zu ermitteln und auf diese zuzugreifen;
- b) festzulegen, wie diese gesetzliche Vorschriften und sonstige Anforderungen auf die Organisation angewendet und erfüllt werden müssen und was davon kommuniziert werden muss;
- c) diese gesetzlichen Vorschriften und sonstigen Anforderungen zu berücksichtigen, wenn sie ihr A&GS-Managementsystem erstellt, umsetzt, aufrechterhält und fortlaufend verbessert.

Die Organisation muss dokumentierte Information über ihre gesetzlichen Vorschriften und sonstigen Anforderungen aufrechterhalten und aufbewahren, und sie muss sicherstellen, dass sie aktualisiert wird, um Änderungen widerzuspiegeln.

ANMERKUNG Gesetzliche Vorschriften und sonstige Anforderungen können zu Risiken und Chancen für die Organisation führen.

6.1.4 Planung von Maßnahmen

Die Organisation muss planen:

a) Maßnahmen:

- 1) zum Umgang mit diesen Risiken und Chancen (siehe 6.1.2.2 und 6.1.2.3);
- 2) zum Umgang mit gesetzlichen Vorschriften und sonstigen Anforderungen (siehe 6.1.3);
- 3) für die Vorbereitung und Reaktion auf Notfallsituationen (siehe 8.2);

b) wie:

- 1) die Maßnahmen in die A&GS-Managementsystem-Prozesse oder andere Geschäftsprozesse integriert und dort umgesetzt werden;
- 2) die Wirksamkeit dieser Maßnahmen bewertet wird.

Bei der Planung zu ergreifender Maßnahmen muss die Organisation der Steuerungshierarchie (siehe 8.1.2) und den Ergebnissen des A&GS-Managementsystems Rechnung tragen.

Bei der Planung ihrer Maßnahmen muss die Organisation bewährte Vorgehensweisen, technologische Möglichkeiten, finanzielle, betriebliche und geschäftliche Anforderungen berücksichtigen.

6.2 A&GS-Ziele und Planung zu deren Erreichung

6.2.1 A&GS-Ziele

Die Organisation muss A&GS-Ziele für relevante Funktionen und Ebenen festlegen, um das A&GS-Managementsystem aufrechtzuerhalten und zu verbessern, sowie um eine fortlaufende Verbesserung der A&GS-Leistung (siehe 10.2) zu erreichen:

Die A&GS-Ziele müssen:

- a) im Einklang mit der A&GS-Politik stehen;
- b) messbar sein (sofern durchführbar) oder leistungsmäßig bewertet werden können;
- c) anwendbare gesetzliche Vorschriften und sonstige Anforderungen berücksichtigen;
- d) den Ergebnissen der Bewertung der Risiken und Chancen (siehe 6.1.2.2 und 6.1.2.3) Rechnung tragen;
- e) dem Ergebnis sämtlicher Konsultationen mit Beschäftigten (siehe 5.4) und, falls vorhanden, deren Vertretern Rechnung tragen;
- f) überwacht werden;
- g) vermittelt werden;
- h) soweit erforderlich, aktualisiert werden.

~~Die Organisation muss dokumentierte Informationen zu den XXX-Zielen aufbewahren.~~

[redaktionelle Anmerkung: dieser Text wurde an das Ende von 6.2.2 verschoben]

6.2.2 Planung zum Erreichen der A&GS-Ziele

Bei der Planung zum Erreichen ihrer A&GS-Ziele, muss die Organisation bestimmen:

- a) was getan wird;
- b) welche Ressourcen erforderlich sind;
- c) wer verantwortlich ist;
- d) wann es abgeschlossen wird;
- e) wie die Ergebnisse bewertet werden, einschließlich Kennzahlen zur Überwachung der Fortschritte in Bezug auf das Erreichen ihrer messbaren A&GS-Ziele;
- f) wie die Maßnahmen zum Erreichen der A&GS-Ziele in die Geschäftsprozesse der Organisation integriert werden.

Die Organisation muss dokumentierte Informationen zu den A&GS-Zielen und zu den Plänen für deren Erreichung führen und aufbewahren.

7 Unterstützung

7.1 Ressourcen

Die Organisation muss die erforderlichen Ressourcen für den Aufbau, die Verwirklichung, die Aufrechterhaltung und die fortlaufende Verbesserung des A&GS-Managementsystems bestimmen und bereitstellen.

7.2 Kompetenz

Die Organisation muss:

- a) die erforderliche Kompetenz von ~~Personen, die unter dessen Leitung arbeiten~~ Beschäftigten bestimmen, die ihre A&GS-Leistung beeinflussen oder beeinflussen können;
- b) sicherstellen, dass ~~diese Personen~~ die Beschäftigten auf Grundlage angemessener Ausbildung, Schulung oder Erfahrung kompetent sind (einschließlich der Fähigkeit, Gefährdungen zu identifizieren);
- c) wenn erforderlich, Maßnahmen einleiten, um die benötigte Kompetenz zu erwerben und aufrechtzuerhalten, und die Wirksamkeit der getroffenen Maßnahmen zu bewerten;
- d) angemessene dokumentierte Information als Nachweis der Kompetenz aufbewahren.

ANMERKUNG Geeignete Maßnahmen können zum Beispiel sein: Schulung, Mentoring oder Versetzung von gegenwärtig angestellten Personen, oder Anstellung oder Beauftragung kompetenter Personen.

7.3 Bewusstsein

~~Personen, die unter der Leitung der Organisation arbeiten,~~ Beschäftigten muss bewusst gemacht werden:

- a) die A&GS-Politik und die A&GS-Ziele;
- b) ihr Beitrag zur Wirksamkeit des A&GS-Managementsystems, einschließlich der Vorteile einer verbesserten A&GS-Leistung;

- c) die Folgen und möglichen Auswirkungen einer Nichterfüllung der Anforderungen des A&GS-Managementsystems;
- d) Vorfälle und die Ergebnisse deren Untersuchung, die relevant für sie sind;
- e) ermittelte Gefährdungen, A&GS-Risiken und Maßnahmen, die relevant für sie sind;
- f) Vereinbarungen, die es den Beschäftigten ermöglichen, sich aus Arbeitssituationen zurückzuziehen, die ihrer Ansicht nach eine unmittelbare und ernsthafte Gefahr für ihr Leben oder ihre Gesundheit bedeuten, und die sie vor daraus resultierenden, unangemessenen Folgen schützen.

7.4 Kommunikation

7.4.1 Allgemeines

Die Organisation muss die benötigten Prozesse für die interne und externe Kommunikation in Bezug auf das A&GS-Managementsystem festlegen, aufbauen, verwirklichen und aufrechterhalten, einschließlich der Bestimmung:

- a) worüber;
- b) wann;
- c) mit wem:
 - 1) intern zwischen den verschiedenen Ebenen und Funktionen der Organisation;
 - 2) unter Auftragnehmern und Besuchern des Arbeitsplatzes;
 - 3) unter anderen interessierten Parteien;
- d) wie.

Die Organisation muss bei der Erwägung ihres Kommunikationsbedarfs den Diversitätsaspekten (z. B. Geschlecht, Sprache, Kultur, Lese- und Schreibfähigkeit, Behinderung) Rechnung tragen.

Die Organisation muss sicherstellen, dass den Ansichten von externen, interessierten Parteien bei der Aufstellung ihres(ihrer) Kommunikationsprozesses(-prozesse) Rechnung getragen wird.

Wenn die Organisation ihre Kommunikationsprozesse aufbaut, muss sie:

- ihre gesetzlichen Vorschriften und sonstige Anforderungen berücksichtigen;
- sicherstellen, dass die zu kommunizierende A&GS-Information mit der Information übereinstimmt, die innerhalb des A&GS-Managementsystems erzeugt wird und dass diese verlässlich ist.

Die Organisation muss auf relevante Äußerungen bezogen auf ihr A&GS-Managementsystem reagieren.

Die Organisation muss, soweit angemessen, dokumentierte Information als Nachweis für ihre Kommunikation aufbewahren.

7.4.2 Interne Kommunikation

Die Organisation muss:

- a) für das A&GS-Managementsystem relevante Informationen zwischen den verschiedenen Ebenen und Funktionsbereichen der Organisation intern kommunizieren, einschließlich Änderungen des A&GS-Managementsystems, soweit angemessen;
- b) sicherstellen, dass es ihr(e) Kommunikationsprozess(e) den Beschäftigten ermöglicht(en), zur fortlaufenden Verbesserung beizutragen.

7.4.3 Externe Kommunikation

Die Organisation muss für das A&GS-Managementsystem relevante Informationen extern kommunizieren, wie durch die Kommunikationsprozesse der Organisation festgelegt und wie durch ihre gesetzlichen Vorschriften und sonstigen Anforderungen erforderlich.

7.5 Dokumentierte Information

7.5.1 Allgemeines

Das A&GS-Managementsystem der Organisation muss enthalten:

- a) die von ~~dieser Internationalen Norm~~ diesem Dokument geforderte dokumentierte Information;
- b) dokumentierte Information, welche die Organisation als notwendig für die Wirksamkeit des A&GS-Managementsystems bestimmt hat;
- c) von den gesetzlichen Vorschriften und sonstigen Anforderungen geforderte, dokumentierte Information.

ANMERKUNG Der Umfang dokumentierter Information für ein A&GS-Managementsystem kann sich von Organisation zu Organisation unterscheiden, und zwar aufgrund:

- der Größe der Organisation und der Art ihrer Tätigkeiten, Prozesse, Produkte und Dienstleistungen;
- der Notwendigkeit des Nachweises, dass die gesetzlichen Vorschriften und sonstigen Anforderungen erfüllt werden;
- der Komplexität der Prozesse und deren Wechselwirkungen;
- der Kompetenz der ~~Personen~~ Beschäftigten.

7.5.2 Erstellen und Aktualisieren

Beim Erstellen und Aktualisieren dokumentierter Information muss die Organisation:

- a) Kennzeichnung und Beschreibung (z. B. Titel, Datum, Autor oder Referenznummer);
- b) angemessenes Format (z. B. Sprache, Softwareversion, Bilder) und Medium (z. B. Papier, elektronisch);
- c) Überprüfung und Genehmigung im Hinblick auf Eignung und Angemessenheit sicherstellen.

7.5.3 Lenkung dokumentierter Information

Die für das A&GS-Managementsystem erforderliche und von diesem Dokument geforderte dokumentierte Information muss gelenkt werden, um sicherzustellen, dass sie:

- a) verfügbar und für die Verwendung geeignet ist, wo und wann sie benötigt wird;

- b) angemessen geschützt wird (z. B. vor Verlust der Vertraulichkeit, unsachgemäßem Gebrauch oder Verlust der Integrität).

Zur Lenkung dokumentierter Information muss die Organisation, falls zutreffend, folgende Tätigkeiten berücksichtigen:

- Verteilung, Zugriff, Auffindung und Verwendung;
- Ablage/Speicherung und Erhaltung, einschließlich Erhaltung der Lesbarkeit;
- Überwachung von Änderungen (z. B. Versionskontrolle);
- Aufbewahrung und Verfügung über den weiteren Verbleib.

Dokumentierte Information externer Herkunft, die von der Organisation als notwendig für Planung und Betrieb des A&GS-Managementsystems bestimmt wurde, muss angemessen gekennzeichnet und gelenkt werden.

ANMERKUNG 1 Zugriff kann eine Entscheidung voraussetzen, mit der die Erlaubnis erteilt wird, dokumentierte Information lediglich zu lesen oder die Erlaubnis und Befugnis zum Lesen und Ändern dokumentierter Information.

ANMERKUNG 2 Zugriff auf relevante dokumentierte Information umfasst Zugriff für Beschäftigte und, falls vorhanden, deren Vertreter.

8 Betrieb

8.1 Betriebliche Planung und Steuerung

8.1.1 Allgemeines

Die Organisation muss die Prozesse zur Erfüllung der Anforderungen des A&GS-Managementsystems und zur Durchführung der unter ~~6.1~~ Abschnitt 6 bestimmten Maßnahmen planen, verwirklichen, ~~und~~ steuern und aufrechterhalten, indem sie:

- a) Kriterien für die Prozesse festlegt;
- b) die Steuerung der Prozesse in Übereinstimmung mit den Kriterien durchführt;
- c) dokumentierte Information im notwendigen Umfang führt und aufbewahrt, so dass darauf vertraut werden kann, dass die Prozesse wie geplant durchgeführt wurden;
- d) die Arbeit an die Beschäftigten anpasst.

~~Die Organisation muss die Folgen unbeabsichtigter Änderungen beurteilen und, falls notwendig, Maßnahmen ergreifen, um jegliche negativen Auswirkungen zu vermindern.~~ [redaktionelle Anmerkung: dieser Text wurde zu 8.1.3 verschoben]

~~Die Organisation muss sicherstellen, dass ausgegliederte Prozesse gesteuert werden.~~ [redaktionelle Anmerkung: dieser Text wurde zu 8.1.4 verschoben]

An Arbeitsplätzen mit mehreren Arbeitgebern muss die Organisation die maßgebenden Bestandteile des A&GS-Managementsystems mit den anderen Organisationen koordinieren.

8.1.2 Gefährdungen beseitigen und A&GS-Risiken verringern

Die Organisation muss mit folgender Steuerungshierarchie einen Prozess(e) zur Beseitigung von Gefährdungen und Verringerung von A&GS-Risiken festlegen, umsetzen und aufrechterhalten:

- a) Beseitigen der Gefährdung;
- b) Ersatz durch weniger gefährliche Stoffe, Prozesse, Abläufe oder Ausrüstungen;
- c) Benutzen von technischen Steuerungen und/oder Neuorganisation von Arbeit;
- d) Benutzen von administrativen Steuerungen, einschließlich Schulung;
- e) Benutzen von geeigneter Persönlicher Schutzausrüstung.

ANMERKUNG 1: In vielen Ländern umfassen gesetzliche Vorschriften und sonstige Anforderungen die Anforderung, dass die Persönliche Schutzausrüstung (PSA) den Beschäftigten kostenlos gestellt wird.

8.1.3 Änderungsmanagement

Die Organisation muss einen Prozess(e) zur Umsetzung und Steuerung geplanter vorübergehender und dauerhafter Änderungen festlegen, die sich auf die A&GS-Leistung auswirken, einschließlich:

- a) neuer oder geänderter Produkte, Services und Prozesse, einschließlich:
 - Betriebsbedingungen;
 - Arbeitsorte und -umgebungen;
 - Geräte;
 - Arbeitsorganisation;
 - Arbeitskräfte;
- b) Änderungen von gesetzlichen Vorschriften oder sonstigen Anforderungen;
- c) Änderungen der Kenntnis oder Information über Gefährdungen und damit verbundene A&GS-Risiken;
- d) Fortentwicklung des Kenntnisstands und der Technologie.

Die Organisation muss die Folgen unbeabsichtigter Änderungen beurteilen und, falls notwendig, Maßnahmen ergreifen, um jegliche negativen Auswirkungen zu vermindern.

ANMERKUNG Änderungen können zu potentiellen A&GS-Chancen führen.

8.1.4 Ausgliedern

Die Organisation muss sicherstellen, dass ausgegliederte Prozesse gesteuert werden. Die Art und der Grad der auf diese Prozesse anzuwendenden Steuerung muss im A&GS-Managementsystem festgelegt werden.

ANMERKUNG Die Konsultation externer Anbieter kann einer Organisation beim Behandeln von Auswirkungen helfen, die das Ausgliedern auf ihre A&GS-Leistung hat.

8.1.5 Beschaffung

Die Organisation muss einen Prozess(e) zur Kontrolle der Beschaffung von Produkten und Services festlegen, umsetzen und aufrechterhalten, um deren Übereinstimmung mit ihrem A&GS-Managementsystem zu gewährleisten.

8.1.6 Auftragnehmer

Die Organisation muss in Abstimmung mit ihrem(n) Auftragnehmer(n) einen Prozess(e) zur Identifizierung von Gefährdungen und zum Bewerten und Steuern der A&GS-Risiken festlegen, die sich ergeben aus:

- a) den Tätigkeiten und Betriebsabläufen der Auftragnehmer, die sich auf die Organisation auswirken;
- b) den Tätigkeiten und Betriebsabläufen der Organisation, die sich auf die Beschäftigten der Auftragnehmer auswirken;
- c) den Tätigkeiten und Betriebsabläufen der Auftragnehmer, die sich auf andere interessierte Parteien am Arbeitsplatz auswirken.

Die Organisation muss einen Prozess(e) festlegen und aufrechterhalten, um sicherzustellen, dass die Anforderungen des A&GS-Managementsystems der Organisation durch Auftragnehmer und deren Beschäftigten erfüllt werden. Diese(r) Prozess(e) muss(müssen) die Arbeits- und Gesundheitsschutzkriterien für die Auswahl der Auftragnehmer festlegen und anwenden.

ANMERKUNG Es kann hilfreich sein, die Arbeits- und Gesundheitsschutzkriterien für die Auswahl der Auftragnehmer in die Vertragsdokumente aufzunehmen.

8.2 Notfallplanung und Reaktion

Die Organisation muss einen Prozess(e) aufbauen, verwirklichen und aufrechterhalten, den(die) sie für die Vorbereitung und Reaktion auf mögliche Notfallsituationen gemäß 6.1.2.1 benötigt, einschließlich:

- a) der Festlegung einer geplanten Reaktion auf Notfallsituationen, einschließlich der Bereitstellung von Erster Hilfe;
- b) der wiederkehrenden Prüfung und Übung der geplanten Reaktionsfähigkeit;
- c) der Leistungsbewertung und, falls nötig, Überarbeitung der geplanten Reaktion, einschließlich nach Prüfung und insbesondere nach dem Eintreten von Notfallsituationen;
- d) der Kommunikation und Bereitstellung einschlägiger Informationen an alle Beschäftigten bezüglich ihrer Pflichten und Verantwortlichkeiten;
- e) der Bereitstellung von Schulungen für die geplante Reaktion;
- f) der Kommunikation einschlägiger Informationen an Auftragnehmer, Besucher, Notfalldienste, staatliche Behörden und, sofern zutreffend, die Kommune;
- g) unter Berücksichtigung der Bedürfnisse und Fähigkeiten aller einschlägigen interessierten Parteien und der Gewährleistung ihrer Beteiligung, sofern zutreffend, an der Entwicklung geplanter Reaktionen.

Die Organisation muss dokumentierte Information zu dem(dem) Prozess(en) und zu den Reaktionsplänen auf mögliche Notfallsituationen aufrechterhalten und aufbewahren.

9 Bewertung der Leistung

9.1 Überwachung, Messung, Analyse und Leistungsbewertung

9.1.1 Allgemeines

Die Organisation muss einen Prozess(e) zur Überwachung, Messung, Analyse und Leistungsbewertung festlegen, umsetzen und aufrechterhalten.

Die Organisation muss bestimmen:

- a) was überwacht und gemessen werden muss, einschließlich:
 - 1) des Umfangs, in dem gesetzliche Vorschriften und sonstige Anforderungen erfüllt werden;
 - 2) ihrer Tätigkeiten und Abläufe bezüglich identifizierter Gefährdungen, Risiken und Chancen;
 - 3) Fortschritte in Bezug auf das Erreichen der A&GS-Ziele der Organisation;
 - 4) Wirksamkeit von betrieblichen und anderen Kontrollen;
- b) die Methoden zur Überwachung, Messung, Analyse und Leistungsbewertung, sofern zutreffend, um gültige Ergebnisse sicherzustellen;
- c) die Kriterien, nach denen die Organisation ihre A&GS-Leistung bewerten wird;
- d) wann die Überwachung und Messung durchzuführen ist;
- e) wann die Ergebnisse der Überwachung und Messung zu analysieren, ~~und~~ zu bewerten und zu kommunizieren sind.

~~Die Organisation muss angemessene dokumentierte Information aufbewahren als Nachweis der Ergebnisse.~~
[redaktionelle Anmerkung: dieser Text wurde zum letzten Absatz dieses Abschnitts verschoben]

Die Organisation muss die A&GS-Leistung bewerten und die Wirksamkeit des AMS bestimmen.

Die Organisation muss sicherstellen, dass die Ausrüstung für die Überwachung und Messung, soweit zutreffend, kalibriert oder verifiziert ist und in geeigneter Weise verwendet und instandgehalten wird.

ANMERKUNG Es können gesetzliche Vorschriften und sonstige Anforderungen (z. b. nationale oder internationale Normen) zur Kalibrierung oder Verifizierung von Mess- und Überwachungsausrüstung existieren.

Die Organisation muss angemessene dokumentierte Information aufbewahren:

- als Nachweis der Ergebnisse der Überwachung, Messung, Analyse und Leistungsbewertung;
- über die Wartung, Kalibrierung oder Verifizierung der Messausrüstung.

9.1.2 Bewertung der Einhaltung von Verpflichtungen

Die Organisation muss einen Prozess(e) zur Bewertung der Übereinstimmung mit gesetzlichen Vorschriften und sonstigen Anforderungen (siehe 6.1.3) festlegen, umsetzen und aufrechterhalten.

Die Organisation muss:

- a) die Häufigkeit und Verfahren für die Bewertung der Übereinstimmung bestimmen; die Übereinstimmung bewerten;
- b) falls nötig, Maßnahmen ergreifen (siehe 10.1);
- c) das Wissen und Verständnis des eigenen Übereinstimmungsstatus mit gesetzlichen Vorschriften und sonstigen Anforderungen aufrechterhalten;
- d) dokumentierte Information der Ergebnisse der Bewertung der Übereinstimmung aufbewahren.

9.2 Internes Audit

9.2.1 Allgemeines

Die Organisation muss in geplanten Abständen interne Audits durchführen, um Informationen darüber zu erhalten, ob das A&GS-Managementsystem:

- a) die Anforderungen:
 - 1) der Organisation an ihr A&GS-Managementsystem, einschließlich der A&GS-Politik und den A&GS-Zielen erfüllt;
 - 2) ~~dieser Internationalen Norm~~ dieses Dokuments erfüllt;
- b) wirksam verwirklicht und aufrechterhalten wird.

9.2.2 Programm des internen Audits

Die Organisation muss:

- a) ein oder mehrere Auditprogramme planen, aufbauen, verwirklichen und aufrechterhalten, einschließlich der Häufigkeit von Audits, Methoden, Verantwortlichkeiten, Konsultation, Anforderungen an die Planung sowie Berichterstattung, welche die Bedeutung der betroffenen Prozesse und die Ergebnisse vorheriger Audits berücksichtigen muss;
- b) für jedes Audit die Auditkriterien sowie den Umfang festlegen;
- c) kompetente Auditoren so auswählen und Audits so durchführen, dass die Objektivität und Unparteilichkeit des Auditprozesses sichergestellt ist;
- d) sicherstellen, dass die Ergebnisse der Audits gegenüber ~~der zuständigen Leitung~~ den zuständigen Führungskräften berichtet werden; sicherstellen, dass relevante Auditergebnisse den Beschäftigten und, falls vorhanden, deren Vertretern sowie den anderen relevanten interessierten Parteien berichtet werden;
- e) Maßnahmen zum Umgang mit Nichtkonformitäten ergreifen und ihre A&GS-Leistung fortlaufend verbessern (siehe Abschnitt 10);
- f) dokumentierte Information als Nachweis der Verwirklichung des Auditprogramms und der Ergebnisse der Audits aufbewahren.

ANMERKUNG Für weiterführende Informationen zu Audits wird auf ISO 19011, Guidelines for auditing management systems verwiesen.